

# 仕様書

## 1 件名

「四国コンテンツ映像フェスタ 2024」講演会・上映審査会・表彰式の開催に係る配信運営業務の請負

## 2 開催概要

### (1) 開催日時

令和7年2月8日(土) 13時00分～17時00分まで(予定)

(スケジュールは別添のとおり)

### (2) 開催場所等(ハイブリッド開催)

ア オンライン配信: Zoom ウェビナーによるライブ配信

- ・ Web 会議ツールは Zoom ウェビナーを使用。四国情報通信懇談会が所有するライセンスを貸与する。
- ・ 参加者は Zoom アカウントを持っていなくても参加可能な形とする。
- ・ 定員は制限なし

イ 現地会場: オートピア 4 階ホール(高知県高知市追手筋 2 丁目 1-1)

- ・ 会場スクリーンへ Zoom ウェビナー画面を投影するとともに、音声を会場に流す。
- ・ 定員は 80 名を予定

## 3 業務内容

四国総合通信局放送課(以下、「主管課」という。)と連携し、【別紙】役割分担表を踏まえ、以下の業務を行う。

### (1) 請負期間

契約締結日～令和7年2月28日(金)

### (2) ホストの設置等

開催当日及び接続試験の実施にあたって、ホスト会場を設置する。

また、ホスト会場に設置する PC、ネットワーク接続、音響機器等を手配する。

### (3) 事前の対応

ア Zoom ウェビナーの設定

開催日までに Zoom ウェビナーの設定を行う。

イ 参加者の登録

参加者管理にあたり、視聴者にはメールアドレスの登録を必須とする。

申込みの状況は主管課において集約し、csv ファイル一覧を業務請負者に共有する。

業務請負者は、視聴者のメールアドレスを Zoom に一括登録する。

主管課のメールアドレス（shikoku-contents@soumu.go.jp）を「問い合わせ先」に設定する。

なお、申込者の個人情報は厳重に管理し、フェスタ開催以外の用途には一切使用しないこととし、フェスタ終了後は速やかに廃棄する。

#### (4) 当日の対応

主管課と連携し、現地会場において以下の対応を行う。

##### ア 参加者入出管理

##### イ 表示画面の運用等

- ・ シナリオに沿って、スライドの表示画面の切り替え等を行う。  
※シナリオ及びスライドは主管課において作成し、業務請負者に提供する。
- ・ スライド表示は、基本的にホスト側が Zoom ウェビナーの画面共有機能により行う。

##### ウ 質疑対応

- ・ チャット機能を使用して実施する（音声不可）。

##### エ その他

- ・ 接続トラブル等が発生した場合は、復旧に向けて迅速に対処する。
- ・ Zoom の録画機能を使用し、当日の様態を録画する。

#### (5) 納入成果物

「四国コンテンツ映像フェスタ 2024」講演会・上映審査会・表彰式の模様を記録したデータについて、令和 7 年 2 月 28 日（金）までに、主管課（愛媛県松山市味酒町 2-14-4）あて納入する。

以上

【別紙】

役割分担表

項目	業務請負者	四国総合通信局
(1)日程調整	-	関係者と日程調整を行い、 ①開催日 ②説明者等接続確認の実施日 ③参加申込開始日 の日程を確定し、業務請負者に連絡
(2)ウェビナー設定	①開催日 ②説明者等接続確認の実施日 について、ウェビナーに設定	-
(3)参加申込一覧	四国総合通信局から参加申込一覧 (氏名、メールアドレス)ファイルを受領 ※配信終了後はファイルを確実に破棄	四国総合通信局にて参加申込みを取りま とめ、氏名、メールアドレスの一覧を csv ファイル にて業務請負者に提供
(4)シナリオ作成	シナリオを確認し、当日の運用等にお ける問題等があれば協議	シナリオを作成し、業務請負者に共有
(5)接続確認 ～当日の対応	<p>・接続確認の際には、以下の内容について確認</p> <p>・業務請負者はホストとして参加し、権限付与の設定対応等を実施 万一、トラブルが発生した場合は、対応方法を検討し、接続を確立</p> <p>&lt;接続確認の際に確認する内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ログインの確認</li> <li>・ビデオ映像の確認</li> <li>・音声疎通確認</li> <li>・チャット確認</li> <li>・資料共有の手法、投影状況の確認（特に、動画動作に注意）</li> <li>・オンライン参加者の動作確認</li> <li>・参加者視点での画面表示確認</li> <li>・会場スクリーンの投影状況、音声確認</li> <li>・会場及び講師・受賞者のカメラ映像の確認</li> </ul>	
	<p>・ホストとして、ウェビナーの入出管理、資 料共有許可等</p> <p>・各種動作確認</p> <p>・接続トラブル等が発生した場合には対 応策等を検討し、対処</p>	<p>・資料共有方法、質疑の対応方法、当日の 流れについて確認、調整</p> <p>・参加者視点での動作確認（表示画面遷移 等）を実施し、必要に応じて業務請負者に対 して指示</p>
(6)当日の対応	<p>・ホストとして、ウェビナーの入出管理等</p> <p>・進行要領に沿って議事進行（カメラ 撮影等）</p> <p>・参加者画面の遷移を担当</p> <p>・接続トラブル等が発生した場合は迅速 に対応</p> <p>・映像フェスタの様子を録画（講演会・ 上映審査会・表彰式）</p>	<p>・参加者画面の確認（会場のスクリーン投影 状況、音声確認）</p> <p>・本番中の受賞者等との確認（準備が良 いか、画面共有ができていないかの問い合せ対 応等）</p>